

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS

4919

REGLAMENTO PARA EL PRONTO PAGO A SUPLIDORES DE
BIENES Y SERVICIOS

INDICE

- I. BASE LEGAL
- II. PROPOSITO
- III. DEFINICIONES
- IV. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES
- V. REQUERIMIENTO DE PAGO
- VI. IMPOSICION Y PAGO DE INTERESES
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
- VIII. ENMIENDAS
- IX. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD
- X. VIGENCIA

Núm. 4919
11 de mayo de 1993 9:34 A.M.
Fecha: Baltasar Corrada del Río
Aprobado: Secretario de Estado
Ramón L. de la Cruz
Por: Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS

REGLAMENTO PARA EL PRONTO PAGO A SUPLIDORES DE
BIENES Y SERVICIOS

I. BASE LEGAL

El Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, de acuerdo a las facultades que le confiere la Sección 1.6 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley 170, del 12 de agosto de 1989, y las disposiciones del Artículo 6, de la Ley 25, del 8 de diciembre de 1989, promulga el siguiente Reglamento para establecer los procedimientos y condiciones que regirán el Sistema de Pronto Pago a los Proveedores de Bienes y Servicios del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

II. PROPOSITO

Este Reglamento establece las normas y el procedimientos a seguir por el Departamento al procesar el pago de las facturas sometidas por los proveedores de bienes y servicios y dispone el procedimiento administrativo informal en el caso de que surjan controversias respecto a los pagos.

III. DEFINICIONES

Las siguientes palabras o términos donde quiera que aparezcan usadas en este Reglamento, tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde se indique lo contrario.

Agencia - Significa el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

- Obligación - Significa el compromiso contraído por una agencia, el cual está representado por orden de compra, contrato o documento similar firmado por autoridad competente para gravar las asignaciones de fondos, que esté pendiente de pago y pueda convertirse en el futuro en una deuda exigible.
- Pagador - Significa la persona autorizada para realizar desembolsos de los fondos asignados a las agencias. Este término incluye al funcionario o empleado designado como su representante autorizado.
- Proveedor - Significa la persona natural o jurídica que ha suministrado bienes o servicios a una agencia. Este término también incluye a cualquier agencia, instrumentalidad, corporación pública o dependencia gubernamental estatal, federal y municipal que suministre bienes o servicios a otra agencia del gobierno
- Requerimiento de Pago - Comunicación escrita mediante la cual los proveedores solicitan el pago de los bienes o servicios prestados a una agencia, luego de haber transcurrido el término máximo de 40 días laborables establecido por ley, sin que se le haya efectuado el pago correspondiente
- Secretario - Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES

1. El Suplióor someterá al Departamento la factura comercial y otros documentos e información que se le requiera.

2. El Departamento recibirá las facturas o documentos requeridos y sellará en un lugar visible la fecha en que se recibieron.
3. El Departamento intervendrá la factura y de estar conforme con lo facturado procederá con el trámite de pago. Si no está conforme con lo facturado, devolverá la factura al Suplidor mediante comunicación escrita indicando las razones por las cuales no procede el pago de la misma.
4. Cuando el trámite de pago sea a través del Departamento de Hacienda se procederá como sigue:
 - a. Se preparará el Comprobante de Pago asegurándose que existan los fondos necesarios para efectuar el pago, y que los mismos estén debidamente completados para evitar que sean devueltos.
 - b. Se indicará en el espacio para "Código de Disposición" la letra "V", que significa que el cheque se enviará por correo directamente al suplidor. A menos que sea absolutamente necesario no se utilizará el Código "A", que significa que el cheque se envíe a la Agencia.
 - c. Al efectuar el pago de varias facturas en un Comprobante éstas deberán tener la misma fecha de recibidas en la Agencia.
 - d. En los casos que hayan descuentos por pronto pago, el Comprobante deberá enviarse al Departamento de Hacienda por lo menos 10 días antes de la fecha en que vence el descuento.
 - e. No se incluirá en el formulario Modelo SC 713.1 comprobantes para pagar facturas que tengan más del término de los 20 días laborables que dispone la Ley, con las que no han transcurrido dicho término.

f. Al devolver documentos corregidos al Departamento de Hacienda, se complementará una nueva Hoja, SC 713.1, con los comprobantes devueltos solamente e indicando la fecha en la cual se sometieron originalmente.

V. REQUERIMIENTOS DE PAGO

- A. Cuando algún pago no se efectuare en el término máximo establecido por Ley, el Proveedor afectado podrá presentar ante el Secretario o su representante autorizado un requerimiento de pago con acuse de recibo, solicitando el mismo en el término de 10 días laborables contados a partir de la fecha de radicación.
- B. El Secretario o su representante autorizado al recibir el requerimiento procederá de la siguiente forma:
1. Verificará si se efectuó el pago. De no ser así, investigará las razones por las cuales no se efectuó y se le comunicó al proveedor sobre los mismos.
 2. Contestará por escrito el requerimiento en un término que no excederá de 5 días laborables contados a partir de la fecha de haberlo recibido.
 3. Informará por escrito al Departamento de Hacienda, fecha en que se recibió el requerimiento de pago y número, y fecha del comprobante donde se está tramitando el pago y el formulario correspondiente, a los fines de que se efectúe el pago dentro del término máximo que establece la Ley.
 4. Cuando el pago se efectúe por el Pagador del Departamento, le notificará la fecha en que tiene que realizar el mismo.

VI. IMPOSICION Y PAGO DE INTERESES

1. Cuando un Proveedor radique un requerimiento de pago y se determine que no existe controversia tendrá derecho al pago de los intereses dispuestos por Ley, si el pago no se efectúa dentro del término de 10 días laborables. El pago de intereses lo efectuará el Departamento de Hacienda o el Departamento dependiendo de quien incumplió con los términos de pago.
2. Si el Proveedor determina que de acuerdo a la fecha en que se recibió el requerimiento en el Departamento y la fecha en que se emitió el cheque tiene derecho al pago de intereses, someterá una reclamación por escrito al Departamento. Deberá indicar el número y fecha de la factura y del cheque.
3. Si el Departamento determina que no procede la reclamación del pago de intereses, notificará por escrito al Proveedor.

Las disposiciones sobre la responsabilidad por el pago de intereses y la forma de computar los mismos están establecidos en el Suplemento Número I (55-01), aprobado el 31 de enero de 1991, del Reglamento 55 del Departamento de Hacienda.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- a. En aquellos casos en las cuales se ha solicitado documentos o información a los proveedores y éstos se han comunicado con el Departamento, el término cinco o veinte días laborables según sea el caso, para tramitar los documentos de pago comenzará a partir de la fecha en que se reciban los documentos o información requerida.

- b. Los requerimientos se tramitarán en la Oficina de Finanzas, la cual deberá contestar por escrito el mismo, y expondrá si existe alguna controversia sobre la existencia de la obligación; la cuantía del pago, la entrega de bienes o prestación de los servicios y la condición de los mismos. Expondrá también cualquier otro hecho que impida el pago. De no existir controversia, el Departamento o funcionario designado someterá los documentos necesarios para el pago en un término que no excederá de cinco días laborables.
- c. Si la controversia no pudiere resolverse mediante los procedimientos administrativos informales se notificará al proveedor su derecho a presentar querrela de conformidad con el Reglamento de Procedimiento Adjudicativo Uniforme, según la Ley 170 del 12 de agosto de 1938, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

VIII. ENMIENDAS

Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas por la Oficina de Gerencia y estarán sujetas a la aprobación del Seretario del Departamento Transportación y Obras Públicas.

IX. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por Tribunal competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

X. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Ley Número 170, del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Uniforme, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a *29 de abril*
de 19*93*.



CARLOS I. PESQUERA
SECRETARIO DE TRANSPORTACION
Y OBRAS PUBLICAS